BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 133
10 maart
2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
BAR-organisatie.

# Regeling matrix van verplichtingen en bijbehorende sancties bij re-integratie

*Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie*

*besluit:*

*- gelet op artikel 30 Wet gemeenschappelijke regelingen jo Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie;*

*- gelet op hoofdstuk 10d CAR UWO;*

*- overwegende dat het Algemeen Bestuur sanctiebeleid kan opstellen ter uitwerking van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, genoemd in artikel 10d:7, lid 2 en 3 CAR UWO en sanctiebeleid dient op te stellen op grond van de artikelen 10d:28, lid 2 en 4, en 10d:34 van de CAR UWO;*

*- overwegende dat op grond van de artikel 4 vijfde lid en artikel 5 van de Regeling sanctiebeleid bovenwettelijke werkloosheidsregeling ambtenaren BAR-organisatie nadere regels nodig zijn;*

*- gelet op overeenstemming met het Georganiseerd Overleg GR BAR-organisatie;*

*tot het vaststellen van de navolgende regeling en deze op te nemen in de arbeidsvoorwaardenregeling van de BAR-organisatie*

## REGELING MATRIX VAN VERPLICHTINGEN EN BIJHORENDE SANCTIES BIJ RE-INTEGRATIE

### Fase 1: Re-integratiefase

| Algemene beschrijving categorie | Niet nagekomen verplichting zoals | Sanctie |
|---|---|---|
| **Categorie 1:**<br>Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces. | - De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren.<br>- De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken.<br>- De medewerker voldoet binnen de gestelde tijd aan een verzoek om alle feiten en omstandigheden mede te delen, waarvan redelijkerwijs duidelijk is dat zij van invloed kunnen zijn op de re-integratiefase.<br>- De medewerker dient een kopie van de afsprakenbevestiging van het intakegesprek te overleggen. | 5% korting op het salaris en de salaristoelagen gedurende een maand |
| **Categorie 2:**<br>Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften. | - De medewerker schrijft zich binnen een week na het ontslagbesluit in bij het UWV Werkbedrijf.<br>- De medewerker overlegt een kopie van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.<br>- De medewerker moet zich inschrijven bij het (regionale) mobiliteitsbureau.<br>- De medewerker moet zich inschrijven bij een nader bepaald aantal uitzendbureaus, indien hierover individuele afspraken worden gemaakt, geldt dezelfde verplichting voor specifieke uitzendbureaus.<br>- De medewerker schrijft zich in bij werving- en selectiebureaus, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.<br>- De medewerker schrijft zich in bij een re-integratiebureau, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.<br>- De medewerker onderhoudt zijn inschrijving(en) bij:<br>a. het UWV Werkbedrijf<br>b. het regionale mobiliteitsbureau<br>c. de (specifieke) uitzendbureaus<br>d. de werving- en selectiebureaus<br>e. het re-integratiebureau.<br>- De medewerker moet komen op de afspraak om het voorstel voor het re-integratieplan te bespreken.<br>- De medewerker overhandigt het formulier 'Werkzoekenden sector O&O' aan de werkcoach tijdens het intakegesprek bij het UWV Werkbedrijf.<br>- De medewerker zorgt binnen twee werkdagen voor een mondelinge terugkoppeling van de uitkomsten van het intakegesprek bij het UWV werkbedrijf aan de werkgever.<br>- De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten. | 10% korting op het salaris en de salaristoelagen gedurende twee maanden |

| | | |
|---|---|---|
| | - De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan. | |
| **Categorie 3**:<br>Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert. | *Algemeen*<br>- De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker:<br>◦ meewerkt aan het opstellen van het re-integratieplan;<br>◦ de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt;<br>◦ solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures en hierop solliciteert;<br>◦ meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid;<br>◦ medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.<br>- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.<br>- De medewerker voorkomt voortduring van de werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.<br>- De medewerker voorkomt voortduring van de werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.<br>- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.<br>*Inzet van re-integratie-instrumenten en/of middelen*<br>- De medewerker moet meewerken aan het opstellen van een arbeidsmarktprofiel. Hiervoor moet hij de volgende aspecten in kaart brengen.<br>◦ Opleiding en werkervaring<br>◦ Motivatie<br>• De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.<br>◦ Competenties<br>• De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.<br>• De medewerker moet hiervoor de procedure Erkenning Verworven Competenties (EVC) volgen.<br>◦ Gewenste functie(s)<br>• De medewerker moet hiervoor de interessevragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.<br>• De medewerker moet hiervoor naar een loopbaanadviseur.<br>• De medewerker moet een beroepskeuzetest afleggen.<br>- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.<br>- Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever.<br>- Wanneer een re-integratiebureau/ outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.<br>- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.<br>- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt. | 25% korting op het salaris en de salaristoelagen gedurende vier maanden |
| **Categorie 4**:<br>Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen. | • De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat:<br>• de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf en/of derden verricht;<br>• de medewerker niet langer dan toegestaan met vakantie is;<br>• de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die het herstel belemmeren;<br>• de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op de re-integratiefase op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO. | Direct ingaan van ontslag waarbij de rechten op een aanvullende uitkering en een nawettelijke uitkering op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO komen te vervallen. |

### Fase 2 en 3: De aanvullende en nawettelijke uitkering

| Algemene beschrijving categorie | Niet nagekomen verplichting zoals: | Sanctie |
|---|---|---|
| **Categorie 1**: | - De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren. | 5% korting op de uitkering gedurende een maand |

| | | |
|---|---|---|
| Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces. | - De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken.<br>- De medewerker informeert de werkgever direct over andere inkomsten dan de WW-uitkering en/of de bovenwettelijke uitkering.<br>- De medewerker doet de werkgever direct mededeling van alle wijzigingen die zich in de persoonlijke situatie voordoen en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling op aanspraak op en de voortzetting van de uitkering. Hieronder worden in ieder geval begrepen wijzigingen in woonplaats, wijzigingen met betrekking tot gezondheidssituatie en wijzigingen met betrekking tot (neven)werkzaamheden of (neven)inkomsten. | |
| **Categorie 2**:<br>Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften. | - De medewerker moet komen op de afspraak om de voortgang van het re-integratieplan te bespreken.<br>- De medewerker overlegt een kopie van de verlenging van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.<br>- De medewerker onderhoudt zijn inschrijving(en) bij:<br>a. het UWV Werkbedrijf<br>b. het regionale mobiliteitsbureau<br>c. de (specifieke) uitzendbureaus<br>d. de werving- en selectiebureaus<br>e. het re-integratiebureau.<br>- De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten.<br>- De medewerker moet voldoen aan elke oproep om aanwezig te zijn of het beantwoorden van vragen die door de werkgever in verband met het recht op uitkering wordt gesteld.<br>- De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan. | 10% korting op de uitkering gedurende twee maanden |
| **Categorie 3**:<br>Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert. | • De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker:<br>◦ meewerkt aan het wijzigen van het re-integratieplan;<br>◦ de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt;<br>◦ solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures en hierop solliciteert;<br>◦ meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid;<br>◦ medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.<br>- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.<br>- Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever.<br>- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt.<br>- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.<br>- De medewerker is verplicht de werkgever in kennis te stellen over het indienen van een verzoek bij UWV voorsollicitatieplichtontheffing of vrijstelling van de sollicitatieplicht.<br>- Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.<br>- De medewerker voorkomt voortduring werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.<br>- De medewerker voorkomt voortduring van de werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.<br>- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.<br>- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat. | 25% korting op de uitkering gedurende vier maanden |
| **Categorie 4**:<br>Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen. | • De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat:<br>• de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf of derden verricht;<br>• de medewerker niet langer dan is toegestaan met vakantie is; | Blijven gehele weigering van de aanvullende of nawettelijke uitkering |

• de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die herstel belemmeren;
• de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op het recht op een uitkering op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO.

Aldus besloten door het Algemeen Bestuur van de BAR-organisatie op 24 december 2013.

De gewijzigde regeling is vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie van 15 december 2015 en treedt in werking per 1 januari 2016.

de secretaris, de voorzitter,

Hans Cats drs. Hans-Christoph Wagner

**Wijzigingenoverzicht**

1. Als gevolg van de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 van de CAR-UWO per 1 januari 2016 is de term bezoldiging vervallen. In fase 1 (re-integratiefase) van deze regeling is de term “bezoldiging” vervangen door de term “salaris en salaristoelagen”. Over deze wijzigingen is op 2 november 2015 overeenstemming bereikt in het GO. De gewijzigde regeling is op 15 december 2015 door het Algemeen Bestuur vastgesteld.